



CODICE MECCANOGRAFICO: SAIS07600R – CODICE FISCALE: 94079330653

URL: www.itipacinotti.edu.it - email: sais07600r@istruzione.it - PEC: sais07600r@pec.istruzione.it

ISTITUTO TECNICO: ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

MECCANICA, MECCATRONICA – TRASPORTI E LOGISTICA - GRAFICA E COMUNICAZIONE

ISTITUTO PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"Antonio PACINOTTI" - SCAFATI (SA)
Prot. 0012040 del 29/06/2024
V (Uscita)

Al Personale Docente
Ai Genitori/Allievi
Al D.S.G.A./Atti
ALBO/ Sito WEB

ANNO SCOLASTICO 2023/24

DIRETTIVA N. *243*

Oggetto: Calendario delle verifiche per gli alunni in condizione di "sospensione del giudizio".

Si trasmettono in allegato il calendario delle prove di verifica per le materie in cui gli alunni, nei consigli di giugno, hanno riportato come esito finale "SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO".

Gli studenti dovranno prenderne visione e essere presenti alle prove di verifica senza attendere ulteriori comunicazioni da parte della scuola. L'assenza non giustificata con certificato medico comporterà la "non ammissione" alla classe successiva.

Si ribadisce che tutti gli studenti, che hanno riportato la sospensione del giudizio, hanno l'obbligo di sottoporsi alle verifiche tese ad accertare l'avvenuto superamento delle carenze riscontrate.

La verifica sarà scritta e/o orale così come prevista dalla disciplina oggetto del recupero.

Ai sensi dell'O.M. n. 92/2007, art. 8 comma 2, i docenti devono essere gli stessi che hanno ritenuto di sospendere il giudizio.

Si fa presente, ai docenti che devono somministrare le prove:

- La necessità di predisporre in tempo utile le fotocopie delle prove scritte da somministrare agli studenti allo scopo di garantire un tempestivo avvio delle stesse.
- Ogni verifica, sia scritta che orale, va verbalizzata su un modulo appositamente predisposto dalla scuola. Pertanto, prima dell'espletamento delle prove, i docenti esaminatori ritireranno in segreteria i modelli da utilizzare per la verbalizzazione.
- I docenti redigeranno un verbale per ognuna delle classi alle quali hanno attribuito "debiti formativi" e per ogni tipologia di prova (scritta – orale). Ai fini di una corretta verbalizzazione, ogni docente esaminatore avrà cura di indicare il collega che ha assistito

alla prova.

- I verbali delle prove dovranno essere custoditi a cura del docente esaminatore fino alla riunione del consiglio di classe e consegnate durante lo scrutinio.
- Subito dopo le operazioni di verifica delle attività di recupero, i Consigli di Classe, alla luce delle verifiche effettuate, procederanno all'integrazione dello scrutinio finale. In caso di esito positivo del giudizio finale, lo studente sarà ammesso alla frequenza della classe successiva e all'Albo dell'Istituto verranno pubblicati i voti riportati in tutte le discipline con l'indicazione **"Ammesso"**. In caso di esito negativo del giudizio finale, il risultato verrà pubblicato all'Albo dell'Istituto con la sola indicazione **"Non Ammesso"**.
- Al termine delle operazioni di scrutinio tutti i verbali delle varie prove dovranno essere allegati e depositati nel faldone predisposto per la custodia della documentazione prodotta in sede di scrutinio integrativo.

Si ribadisce infine, che "la competenza della verifica degli esiti, nonché alla integrazione dello scrutinio finale appartiene al Consiglio di classe nella medesima composizione di quello che ha proceduto alle operazioni di scrutinio", art.8 comma 6, O.M. n. 92/07.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Adriana Maria Loredana MIRO